

《設立の認証のための申請手続》

(1) 認証の申請

イ NPO 法人を設立するためには、所轄庁の条例で定めるところにより、次の①～⑩の書類を添付した申請書を所轄庁に提出し、設立の認証を受ける必要があります（法 10①）。

- ① 定款
- ② 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）
- ③ 役員の就任承諾及び誓約書の謄本
- ④ 役員の住所又は居所を証する書面
- ⑤ 社員のうち 10 人以上の氏名及び住所又は居所を示した書面
- ⑥ 確認書
- ⑦ 設立趣旨書
- ⑧ 設立についての意思の決定を証する議事録の謄本
- ⑨ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
- ⑩ 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

ロ 所轄庁は、認証の申請があった場合には、遅滞なく、その旨及び次の①及び②に掲げる事項を公告するとともに、上記①、②、⑦、⑨、⑩の書類は、受理した日から 2 カ月間、公衆の縦覧に供する必要があります（法 10②）。

（公告事項）

- ① 申請のあった年月日
- ② 申請に係る NPO 法人の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地並びにその定款に記載された目的

ハ 提出書類に不備があるときは、その不備が所轄庁の条例で定める軽微なものである場合に限り、補正をすることができます（申請書を受理した日から一月に満たない場合に限りです。）（法 10③）。

（注）軽微なものの例としては、内容の同一性に影響を与えない範囲のものであり、かつ、客観的に明白な誤記、誤字又は脱字に係るものなどが挙げられます。

(2) 認証又は不認証の決定

所轄庁は、正当な理由がない限り、申請書を受理した日から 4 カ月^{（注）}以内に認証又は不認証の決定を行い、書面により通知します。（法 12②③）。

（注）所轄庁が条例で縦覧期間を経過した日から 2 カ月より短い期間を定めた時は、その期間内に認証・不認証を行うこととなります。

(3) 法人成立後の届出

設立の認証後、申請者が、主たる事務所の所在地において設立の登記を行うことで法人が成立します（法 13①）。設立の登記は、組合等登記令に従って、設立認証の通知があった日から2週間以内に行う必要があります（組登令 2①）。また、従たる事務所が、主たる事務所の所在地を管轄する登記所の管轄区域外にある場合は、従たる事務所の所在地において、設立の登記の日から2週間以内に、従たる事務所の所在地の登記をする必要があります（組登令 11）。

NPO 法人は、登記により法人として成立した後、遅滞なく、当該登記をしたことを証する登記事項証明書及び NPO 法人成立時に作成した財産目録を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければなりません（法 13②）。なお、設立の認証を受けた者が設立の認証があった日から6カ月を経過しても登記をしないときは、所轄庁が認証を取り消すことがあります（法 13③）。

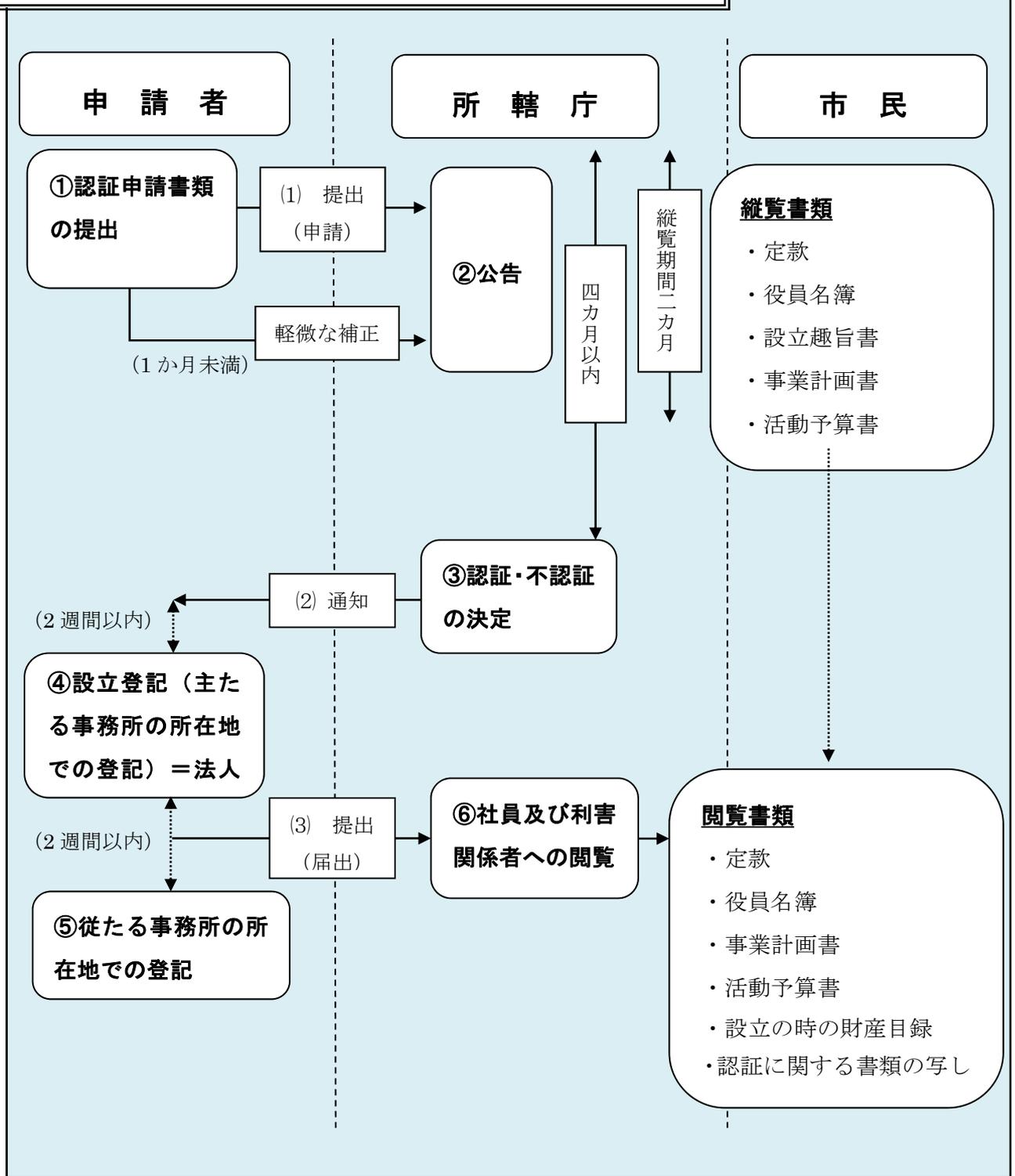
《認証の基準》

所轄庁は、NPO 法人を設立しようとする者から申請について、次の①～④の基準に適合すると認められるときには、その設立を認証しなければなりません（法 12①）。

- ① 設立の手続き並びに申請書及び定款の内容が法令の規定に適合していること
 - ② 当該申請に係る NPO 法人が特定非営利活動を行うことを主たる目的とし、営利を目的としないものであって、次のイ及びロのいずれにも該当し、その活動が、次のハ～ホのいずれにも該当する団体であること（法 2②関連）
 - イ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと
 - ロ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員の数全体の3分の1以下であること
 - ハ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと
 - ニ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。
 - ホ 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。
 - ③ 当該申請に係る NPO 法人が次のイ及びロに該当しないものであること
 - イ 暴力団
 - ロ 暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体
 - ④ 当該申請に係る NPO 法人が10人以上の社員を有するものであること
- (注1) 特定非営利活動とは、以下の①～③に掲げる活動であって（法別表）、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものです（法 2①）。
- ① 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
 - ② 社会教育の推進を図る活動
 - ③ まちづくりの推進を図る活動

- ④ 観光の振興を図る活動
 - ⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
 - ⑥ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
 - ⑦ 環境の保全を図る活動
 - ⑧ 災害救援活動
 - ⑨ 地域安全活動
 - ⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
 - ⑪ 国際協力の活動
 - ⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
 - ⑬ 子どもの健全育成を図る活動
 - ⑭ 情報化社会の発展を図る活動
 - ⑮ 科学技術の振興を図る活動
 - ⑯ 経済活動の活性化を図る活動
 - ⑰ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
 - ⑱ 消費者の保護を図る活動
 - ⑲ 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
 - ⑳ 前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動
- (注2) 政治活動には具体的な施策を推進することは含まれません。

《参考》設立の認証申請から登記完了の届出までのフロー



○ 認証申請から設立登記の届出までの提出書類一覧

(1) 認証申請時に提出する書類

提出書類のリスト
設立認証申請書
定款
役員名簿 (役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿)
就任承諾及び誓約書の謄本
役員の住所又は居所を証する書面
社員のうち10人以上の者の名簿
確認書
設立趣旨書
設立についての意思の決定を証する議事録の謄本
設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

(注) 住民票の写し等。

※上記の提出書類に補正が必要な場合の提出書類（軽微なものに限ります）

- ・ 補正書

(2) 法人成立後の届出書類一覧

提出書類のリスト
設立登記完了届出書
登記事項証明書
設立の時の財産目録

《NPO 法人の管理・運営》

NPO 法人は、法の定めにしたがって適切な管理・運営を行わなければなりません。NPO 法人の管理・運営を行うにあたっては、特に次の点にはご注意ください。

① 役員

NPO 法人には、理事 3 人以上及び監事 1 人以上を置かなければなりません。理事は法人を代表^(注1)し、その過半数^(注2)をもって業務を決定します。役員の変更等があった場合は、所轄庁に届け出ることが必要となります。なお、役員は暴力団の構成員等はなれないなどの欠格事由のほか、親族の数、報酬を受ける者の数等に制限が設けられています（法 15～24）。

（注1）定款をもって、その代表権を制限することができます。

（注2）定款において特別の定めを置くことができます。

② 総会

NPO 法人は、毎事業年度少なくとも 1 回、通常総会を開催しなければなりません（法 14 の 2）。

③ その他の事業

NPO 法人は、特定非営利活動に係る事業に支障がない限り、特定非営利活動以外の事業（以下「その他の事業」という。）を行うことができます。その他の事業で利益を生じた場合は、その利益を特定非営利活動に係る事業のために使用しなければなりません。また、その他の事業に関する会計を特定非営利活動に係る会計から区分しなければなりません（法 5）。

④ 事業報告書等

毎事業年度初めの 3 カ月以内に、前事業年度の事業報告書、計算書類（活動計算書（当分の間、収支計算書による提出も可。以下同じ。）、貸借対照表）、財産目録などを作成し、すべての事務所に備え置くとともに、所轄庁に提出することが必要です。法人の会計については、正規の簿記の原則に従って会計簿を記帳するなど、法第 27 条に定められた原則に従い会計処理を行わなければなりません（法 27～29）。

⑤ 定款変更

定款を変更するためには、総会の議決を経た上で、下記①～⑩に関する事項について変更を行う場合には、所轄庁の認証が必要です（法 25③④）。

下記①～⑩に関する事項以外の定款の変更については、所轄庁の認証は不要です。なお、この場合にも、定款変更後に所轄庁に届け出ることが必要となります（法 25⑥）。

（注）定款の変更にあたり所轄庁の認証が必要となるのは、以下の①～⑩に関する事項となります。

① 目的

② 名称

③ その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類

- ④ 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限ります。）
- ⑤ 社員の資格の得喪に関する事項
- ⑥ 役員に関する事項（役員の定数に係るものを除きます。）
- ⑦ 会議に関する事項
- ⑧ その他の事業を行う場合における、その種類その当該その他の事業に関する事項
- ⑨ 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限ります。）
- ⑩ 定款の変更に関する事項

⑥ 合併、解散

NPO 法人は、総会での議決・所轄庁の認証等の一定の手続きを経て、別の NPO 法人との合併又は解散を行うことができます（法 11③）。NPO 法人が解散する場合、残余財産は、定款で定めた者に帰属しますが、その定めがない場合は、国又は地方公共団体に譲渡するか、最終的には、国庫に帰属することとなります（法 31～39）。

（注） 定款で定めることができる残余財産の帰属すべき者は、①～⑥に掲げる者のうちから選定されなければなりません（法 11③）。

- ① 他の特定非営利活動法人
- ② 国又は地方公共団体
- ③ 公益社団法人，公益財団法人
- ④ 学校法人
- ⑤ 社会福祉法人
- ⑥ 更生保護法人

⑦ 監督等

所轄庁は、法令違反等一定の場合に、NPO 法人に対して、報告を求めたり、検査を実施し、また、場合によっては、改善措置を求めたり、設立認証を取り消すことができます。また、法に違反した場合には、罰則が適用されることがあります（法 41～43、77～81）。

《NPO 法人の報告義務》

(1) 事業年度終了後の報告

NPO 法人は、所轄庁の条例で定めるところにより、毎事業年度 1 回、前事業年度の事業報告書等（下表①～⑦の書類）を所轄庁に提出しなければなりません（法 29）。

なお、所轄庁は、上記事業報告書等について、NPO 法人から 3 年以上にわたって提出が行われなときは、NPO 法人の設立の認証を取り消すことができます（法 43①）。

○ 毎事業年度初めの 3 ヶ月以内に提出する書類

提出書類のリスト		
①	事業報告書等提出書	
②	事業報告書	事業報告書等
③	活動計算書	
④	貸借対照表	
⑤	財産目録	
⑥	年間役員名簿 （前事業年度において役員であった者の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）	
⑦	前事業年度の末日における社員のうち 10 人以上の者の名簿 （法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）	

(2) 役員変更等の届出

NPO 法人は、役員の氏名又は住所若しくは居所に変更があった場合には、所轄庁に変更後の役員名簿を添えて、役員の変更等届出書を届け出なければなりません（法 23①）。

さらに、役員が新たに就任した場合（任期満了と同時に再任された場合を除きます。）には、新たに就任した役員についての就任承諾書の謄本及び役員の住所又は居所を証する書面を所轄庁に提出する必要があります（法 23②）。

なお、代表権を有する者の氏名、住所及び資格に関する事項に変更が生じた時には、2 週間以内に主たる事務所の所在地での登記が必要となります（組登令 3 ①）。

（注）「役員の氏名又は住所若しくは居所の変更」には、以下の①～⑧が該当します。

- ① 新任
- ② 再任
- ③ 任期満了
- ④ 死亡
- ⑤ 辞任
- ⑥ 解任
- ⑦ 住所又は居所の異動
- ⑧ 改姓又は改名

《参考》 定款による代表権の定めについて

平成 24 年 4 月 1 日から施行される特定非営利活動促進法及び組合等登記令の改正により、理事の代表権の範囲又は制限に関する定めが登記事項となり、定款をもって、理事の代表権の範囲又は制限に関する定めを設けている場合には、その旨を登記しなければなりません（法令附則 2、組登令 2、別表）。また、特定の理事（理事長等）のみが、法人を代表する旨の定款の定めがある場合には、当該理事以外の理事を、登記する必要がなくなりました。組合等登記令の改正が施行される際に現に代表権の範囲又は制限に関する定めがある NPO 法人については、施行の日から 6 ヶ月以内に（ただし、他の登記をするときは、当該他の登記と同時に）変更の登記をしなければなりません（法令附則 3）。なお、これらの登記を怠った場合には、20 万円以下の過料に処せられることがあります（法 80）。

（注） 定款に「理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。」等の規定がある場合には、理事長のみが当該法人を代表し、それ以外の理事の代表権は制限したものと解されます。

○ 役員変更等の届出書類

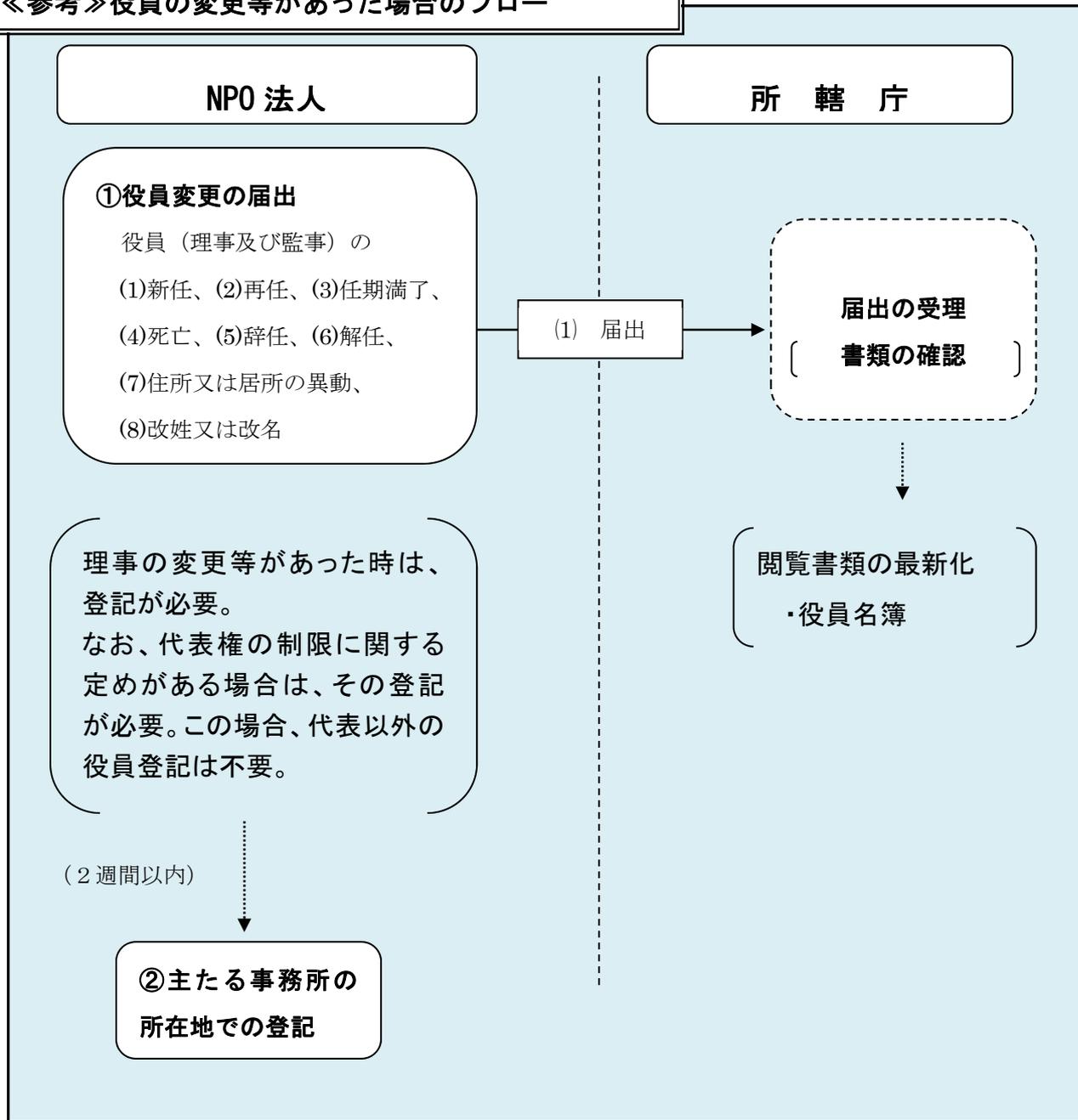
(1)役員変更があった場合に提出する書類

提出書類のリスト
役員の変更等届出書
変更後の役員名簿

(2)上記のほか、役員が新たに就任した場合に提出する書類

提出書類のリスト
就任承諾及び誓約書の謄本
役員の住所又は居所を証する書面

《参考》役員の変更等があった場合のフロー



(3) 定款の変更

NPO 法人が定款を変更する際には、定款で定めるところにより、社員総会の議決を経なければなりません（法 25①）。社員総会の議決は、社員総数の 2 分の 1 以上が出席し、その出席者の 4 分の 3 以上の多数をもってしなければなりません（定款に特別の定めがある場合には、この限りではありません。）（法 25②）。

なお、社員総会の議決にあたり、当該提案につき社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときには当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったとみなされます（法 14 の 9 ①）。

イ 認証が必要な場合

NPO 法人は、次の①～⑩に掲げる事項に関する定款の変更を行う際には、所轄庁の条例で定めるところにより、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添付した書類を所轄庁に提出し、所轄庁の認証を受ける必要があります（法 25③④）。

- ① 目的
- ② 名称
- ③ その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- ④ 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限りです。）
- ⑤ 社員の資格の得喪に関する事項
- ⑥ 役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く）
- ⑦ 会議に関する事項
- ⑧ その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- ⑨ 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限りです。）
- ⑩ 定款の変更に関する事項

（注 1）当該定款の変更が、上記③及び⑧の事項に係る変更を含むものである時には、当該定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書及び活動予算書を併せて添付して所轄庁に提出する必要があります。

定款の変更にあたり所轄庁に対して提出された書類の一部は、受理した日から 2 カ月間、公衆の縦覧に供することとなります。所轄庁は、申請書の受理後 4 カ月以内に認証又は不認証の決定を行います（法 25⑤）。

認証後、NPO 法人は、目的等、登記事項に変更があった場合には、2 週間以内に主たる事務所の所在地での登記、3 週間以内に従たる事務所の所在地での登記が必要となります（組登令 3 ①、組登令 11③）。

登記完了後、NPO 法人は、定款の変更の登記完了提出書を所轄庁に提出する必要があります（法 25⑦）。

（注 1）所轄庁の変更を伴う定款の変更がある場合には、変更前の所轄庁（旧所轄庁）を経由

して変更後の所轄庁（新所轄庁）に提出することとなります（法 26）。つまり、NPO 法人は変更前の所轄庁に当該書類を提出することとなります。
 （注 2）申請書受理後の認証又は不認証決定までの期間は、各所轄庁の条例により 4 ヶ月より短い期間を設ける場合があります。

○ 定款変更時（認証申請が必要な場合）に提出する書類

(1) 定款変更認証申請時に提出する書類

提出書類のリスト
定款変更認証申請書
定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本
変更後の定款

(2) 上記(1)のほか、行う事業の変更を伴う定款の変更である場合に限り提出する書類

提出書類のリスト
定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の事業計画書
定款の変更の日の属する事業年度及び翌事業年度の活動予算書

(注) 「定款の変更の日」とは、定款変更の認証が見込まれる日（申請から 4 カ月程度経過後の日）

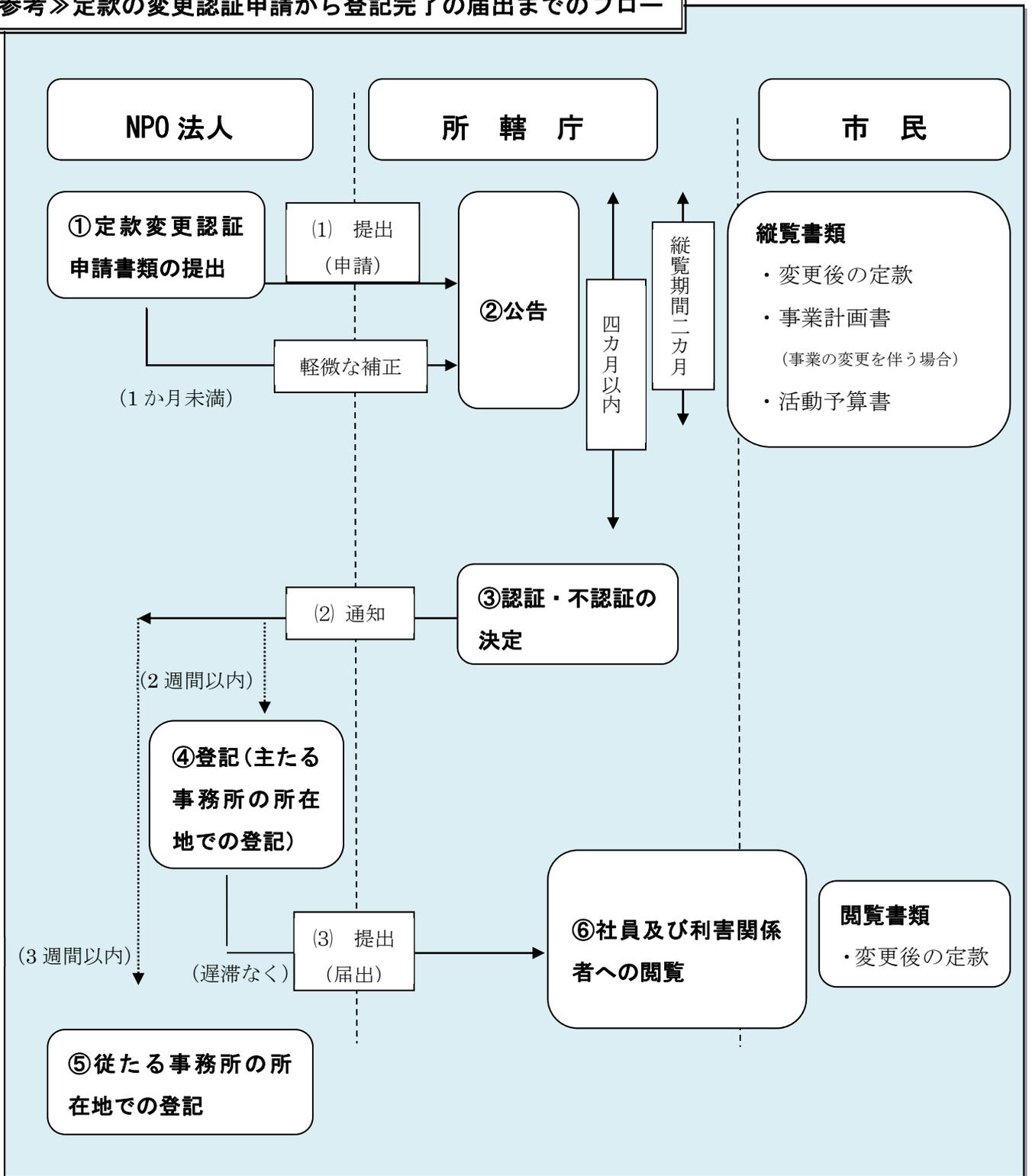
(3) 上記(1)(2)のほか、所轄庁の変更を伴う定款の変更である場合に限り提出する書類

提出書類のリスト
役員名簿 （役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての 報酬の有無を記載した名簿）
確認書
前事業年度の事業報告書 活動計算書 貸借対照表 財産目録 年間役員名簿 前事業年度の社員のうち 10 人以上の者の名簿 又は（設立後これらの書類が作成されるまでの間は） 設立の時の事業計画書、活動予算書、財産目録

○ 定款変更認証後に提出する書類

提出書類のリスト
定款の変更の登記完了提出書
登記事項証明書

《参考》定款の変更認証申請から登記完了の届出までのフロー



ロ 届出のみが必要な場合（認証を受ける必要がない場合）

所轄庁変更を伴わない事務所の所在地の変更や役員の定数の変更などの以下のフローの①(1)～(8)に掲げる事項のみに係る変更の場合には、所轄庁の認証は不要であり、所轄庁に対する届出のみが必要となります。この場合、条例で定めるところにより、遅滞なく、当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本及び変更後の定款を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければなりません（法 25⑥）。また、法人は、事務所の所在地の変更があった登記事項に変更があった場合には、2週間以内に主たる事務所の所在地での登記、3週間以内に従たる事務所の所在地での登記が必要となります。登記完了後、定款の変更の登記完了提出書を所轄庁に提出する必要があります（組登令 3①、組登令 11③）。

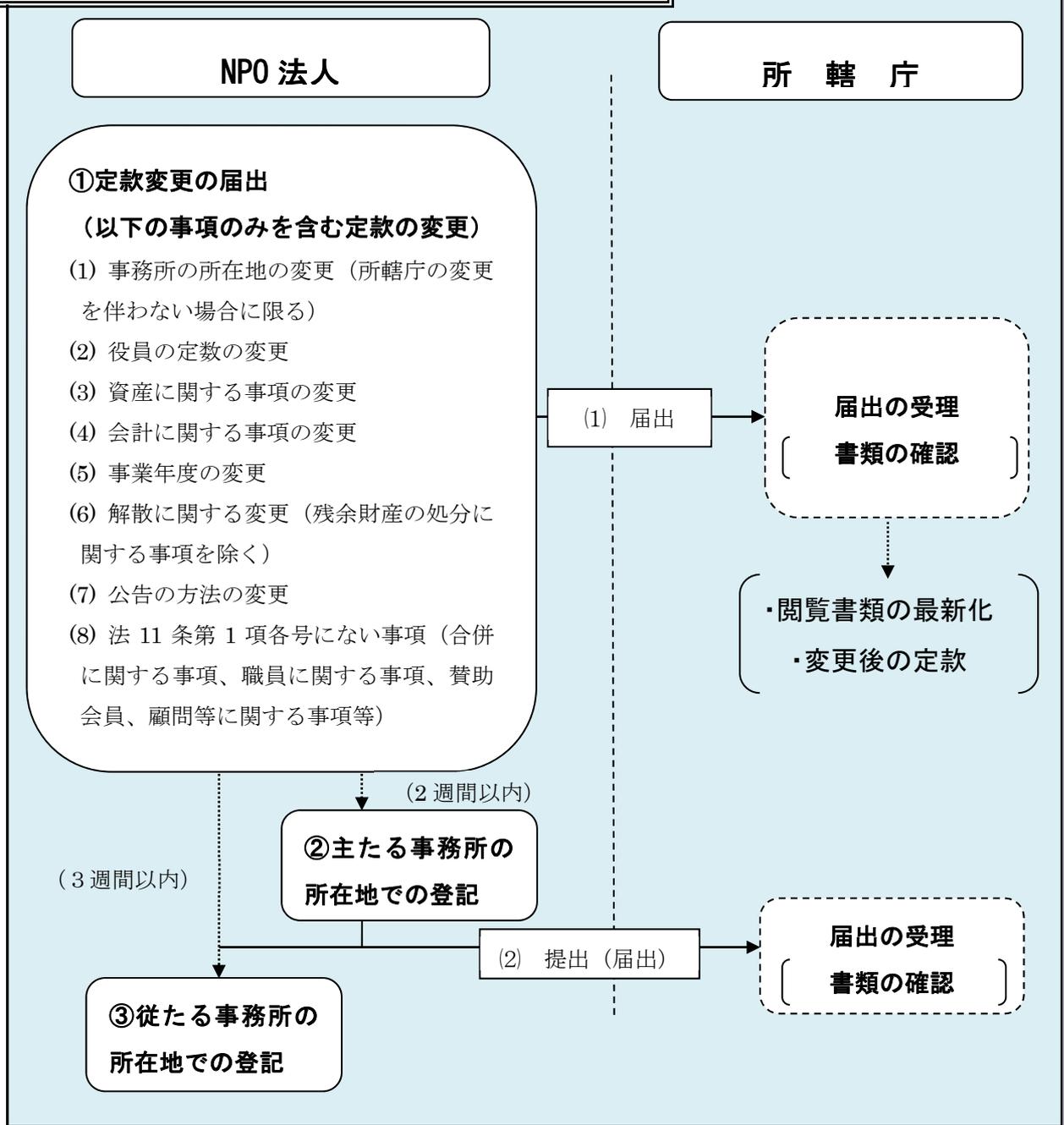
○ 定款変更時（届出のみが必要な場合（認証を受ける必要がない場合））に提出する書類

提出書類のリスト
定款変更届出書
定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本
変更後の定款

○ 定款変更後に提出する書類

提出書類のリスト
定款の変更の登記完了提出書
登記事項証明書

《参考》定款変更の届出のみが必要な場合のフロー



《NPO 法人の情報公開》

NPO 法人は、毎事業年度の初めの3カ月以内に、所轄庁の条例で定めるところにより、下記「閲覧することのできる書類」表に掲げた事業報告書等を作成し、翌々事業年度の末日までの間、そのNPO 法人のすべての事務所に備え置かなければなりません（法 28①）。

また、役員名簿並びに定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し）をそのNPO 法人のすべての事務所に備え置かなければなりません（法 28①）。

これらの書類は、正当な理由がある場合を除いて、その社員及び利害関係人に閲覧させなければなりません（法 28③）。

一方、所轄庁は、NPO 法人から提出を受けた事業報告書等（閲覧をする日から3年以内に提出を受けたものに限ります。）、役員名簿又は定款等について、閲覧又は謄写の請求があったときは、所轄庁の条例で定めるところにより、これを閲覧させ、又は謄写させなければなりません（法 30）。

○ 閲覧することのできる書類

書 類 名		NPO 法人 (閲覧)	所轄庁 (閲覧又は謄写)
事業報告書等	事業報告書	○	○
	活動計算書	○	○
	貸借対照表	○	○
	財産目録	○	○
	年間役員名簿(前事業年度において役員であった者の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿)	○	○
	社員のうち 10 人以上の者の氏名等を記載した書面	○	○
役員名簿 ^(注2)		○	○
定 款 等 ^(注2)	定款	○	○
	認証書の写し(認証に関する書類の写し) ^(注1)	○	○
	登記事項証明書の写し	○	○

(注1) 「認証書の写し」には、定款変更の認証時の書類のほか、設立認証時の認証に関する書類の写しも含まれます。

(注2) 所轄庁又は NPO 法人において役員名簿又は定款等の閲覧等を行う場合には、最新のものが閲覧等の対象となります。